

北京苹果慈善基金会

捐赠反馈工作管理办法

第一条 为进一步推进捐赠工作公开透明，提升捐赠执行效率，加强和改进对捐赠人的服务，根据《中华人民共和国慈善法》等法律法规以及制度规定，制定本办法。

第二条 捐赠反馈遵循“谁接受谁反馈”的原则，由捐赠接收单位进行反馈；捐赠使用遵循“谁使用谁报告”的原则，由筹资和项目部门负责项目及捐赠使用情况的报告工作并对报告内容及完整性、真实性负责。

筹资和项目部门应当按照时限要求及时向捐赠人反馈。捐赠人有具体要求的，筹资和项目部门应尽可能按照捐赠人要求的形式和内容进行反馈。

捐赠人有权查询、复制其捐赠财产管理、使用的有关资料，基金会将充分保障捐赠人的知情权，同时提供相关资料。

第三条 捐赠反馈采取定向征求意见、报告信息和公示发布等形式，既要体现捐赠执行的结果和成效，也要体现捐赠



执行的过程和进度，做到清晰明了，突出重点，回应捐赠人关切。

第四条 捐赠反馈内容主要为项目执行情况报告，包括：资金使用情况、项目目标达成情况、受益人和受益效果等，由筹资和项目部门负责编写并提供。

第五条 筹资和项目部门应完善项目档案管理，妥善保存相关文字和影像资料，以备捐赠人查询，包括项目计划书、备忘录、资金申请报告、财务档案、督导评估报告、合同文件、招标资料、新闻报道、图片、照片和影视资料等。

第六条 筹资和项目部门确定受益人，应当以项目计划书或合作协议为依据，坚持公开、公平、公正的原则，向社会公众公布资助标准、工作流程和工作规范等信息。

第七条 财务部门、筹资和项目部门应当统筹捐赠收支情况，确保项目规范高效执行，原则上捐赠年度支出不低于上一年捐赠收入的百分之七十或者前三年捐赠收入平均数额的百分之七十。对于重大自然灾害等特殊情况的捐赠支出，国家有特别规定的按照有关规定执行。

第八条 捐赠财产使用应按照募捐方案、捐赠协议和捐赠人意愿执行，不得擅自改变捐赠财产的用途。因特殊原因确

需改变捐赠财产用途的，应当征得捐赠人的书面同意；无法联系捐赠人，经公告满三十日仍无法联系的，可以拟定使用计划并按照程序审定后实施。

对于没有具体捐赠意向的捐赠财产，可以按照基金会业务范围统筹安排使用，使用情况应当通过财务报告、项目报告、审计报告等形式向社会公开。

第九条 定向捐赠财产的使用，包括专项基金、有合作协议以及捐赠函的定向捐赠等，应当与捐赠人保持充分沟通，按照约定及时详尽地向捐赠人告知捐赠财产管理使用情况，筹资或项目部门应在项目结束后一个月内提供项目报告。

筹资和项目部门应通过官方网站等形式公开各项目执行进度和项目结项报告。法律法规对捐赠信息公开有具体规定的，应遵守相关规定。

第十条 宣传部门应与筹资、项目部门密切配合，共同做好捐赠宣传工作，通过官方网站、微博、微信、报刊、广播电视等发布捐赠财产使用进展情况及项目效果，积极争取媒体对捐赠人和捐赠项目进行宣传报道，传播正能量，扩大捐赠影响力。

第十二条 本办法由北京苹果慈善基金会负责解释，具体工作由北京苹果慈善基金会筹资部和项目部共同负责。

第十三条 本办法自 2022 年 11 月 1 日起执行。

